



СИЛАБУС

навчальної дисципліни (обов'язкової)

ОК 12 ІНОЗЕМНА МОВА

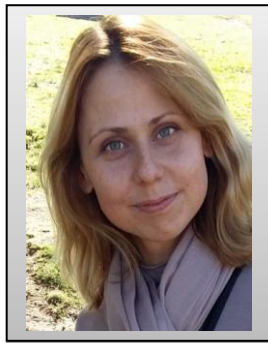
Обсяг освітнього компоненту (6 кредитів/ 180годин)

Освітня програма Управління проектами

першого рівня вищої освіти (бакалаврського)

Спеціальність – Менеджмент

ІНФОРМАЦІЯ ПРО ВИКЛАДАЧА



*Горлачова Вікторія Володимирівна, доцент,
Кандидат філологічних наук*

Контактна інформація:

- 7698248;

- e-mail; torigorlacheva@gmail.com>

- головний, ауд. 348

Час і місце проведення консультацій:

За розкладом, online

ОПИС КУРСУ

Програма навчальної дисципліни «Іноземна мова» складена з урахуванням Стандарту вищої освіти спеціальності та укладена для студентів, які володіють іноземною мовою на рівні, що відповідає B1+ – B2 згідно Загально європейських рекомендацій щодо навчання та викладання сучасних мов (CEFR). У результаті успішного навчання за програмою даного курсу очікується підвищення рівня володіння мовою до B2 – B2+.

Програма курсу «Іноземна мова» враховує сучасні тенденції у вивченні та викладанні мов і базується на таких принципах: інтернаціоналізм; демократія та рівні права; новизна; прозорість та гнучкість; варіативність; інтегроване вивчення дисципліни; студентоцентризований підхід; диференційний підхід; комунікативна спрямованість; формування компетентностей через діяльнісний підхід.

МЕТА, КОМПЕТЕНТНОСТІ ТА РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Метою вивчення навчальної дисципліни «Іноземна мова» є формування у студентів комунікативної компетенції, як необхідна для спілкування у знайомих ситуаціях, які зустрічаються в академічному та загально-професійному контекстах.

Загальні компетентності:



ЗК1.Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

ЗК6.Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК7. Здатність спілкуватися іноземною мовою

ЗК13. Цінування та повага різноманітності та мультикультурності.

ЗК14.Здатність працювати у міжнародному контексті

Спеціальні (фахові) компетентності:

СК6. Здатність діяти соціально відповідально і свідомо

СК11. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління.

СК 9. Здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію при вирішенні професійних завдань.

СК14.Розуміти принципи психології та використовувати їх у професійній діяльності.

СК15. Здатність формувати та демонструвати лідерські якості та поведінкові навички

Очікувані програмні результати навчання:

Програмні результати навчання	Очікувані результати навчання з дисципліни
<p>ПР1 З'ясувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.</p> <p>ПР6 Виявляти навички пошуку, збирання та аналізу інформації, розрахунку показників для обґрунтування управлінських рішень</p> <p>ПР13 Спілкуватись в усній та письмовій формі державною та іноземною мовами.</p> <p>ПР15 Демонструвати здатність діяти соціально відповідально та громадсько свідомо на основі етичних міркувань (мотивів), повагу до різноманітності та міжкультурності</p>	<p>В результаті успішного навчання за програмою курсу, студент буде здатним спілкуватися іноземною мовою у знайомому академічному та загально-професійному середовищі, щоб:</p> <ul style="list-style-type: none">• обговорювати загальні навчальні та пов'язані зі спеціалізацією питання, для того щоб досягти порозуміння;• готувати публічні виступи з низки загальних питань у політичній, економічній та культурній сферах із застосуванням відповідних засобів вербальної та невербальної комунікації;• знаходити нову текстову, графічну, аудіо та відео інформацію з питань, пов'язаних з загальною академічною та професійною діяльністю, що міститься в іншомовних матеріалах (як у надрукованому, так і в електронному вигляді), користуючись відповідними пошуковими методами;• аналізувати інформацію з іншомовних джерел для отримання даних, необхідних для виконання загальних академічних та професійних завдань;• писати іноземною мовою



низку документів, необхідних для участі у міжнародних академічних заходах, програмах обміну студентами та для працевлаштування.

ПЕРЕДУМОВИ ДЛЯ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Передумовою вивчення дисципліни «Іноземна мова» є успішне складання здобувачами освіти НМТ/ ЗНО з іноземної мови.

ПЕРЕЛІК ТЕМ (ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН) ДИСЦИПЛІНИ

Зміст, теми	Кількість годин											
	денна форма						Заочна форма					
	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
л		п	Лаб	інд	С.р.	л		п	лаб	інд	с.р.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Семестр 1.												
Змістовий модуль 1. Спілкування в академічному і професійному середовищі (Socialising in Academic and Professional Environments)												
Placement test Тема 1.	4		2			2	4		0.5			3.5
Тема 2. Привітання відвідувачів компанії.	6		4			2	6		0.5			5.5
Тема 3. Entertaining visitors.	6		4			2	6		0.5			5.5
Тема 4. Налагодження контактів на виставці / Networking at exhibition.	6		2			4	6		0.5			5.5
Тема 5. Листування / Correspondence.	6		4			2	6		0.5			5.5
Тема 6. Спілкування по телефону / Making Arrangements by Phone.	6		2			4	6		0.5			5.5
Разом за 1 змістовий модуль	34		18			16	34		3			31
Змістовий модуль 2. Пошук і обробка інформації (Searching for and Processing Information)												
Тема 1 Цілі сталого розвитку. Office supplies/Офісне приладдя	10		2			8	9,5		1.5			9
Тема 2. Office Equipment/Оргтехніка	8		2			6	8,5		0.5			8



Тема 3. Computers and Accessories/Комп'ютери та аксесуари	10		2			8	7,5		0.5			9
Тема 4. Parts of the Office/ Частини офісу	8		2			6	8,5		0.5			8
Тема 5. People in the Office/Люди в офісі	10		2			8	8,5		1.5			8
Тема 6. Sales Numbers/ Числа продажів	10		2			8	8,5		0.5			9
Разом за 2 змістовий модуль	56		12			44	56		5			51
Разом за 1 семестр	90		30			60	90		8			82

Семестр 2

**Змістовий модуль 2. Пошук і обробка інформації
(Searching for and Processing Information)**

Тема 7. Types of Business /Види бізнесу	8		4			4	7,5		1,5			6
Тема 8. Types of Work / Типи робіт.	6		2			4	6		1			5
Тема 9. Delegating Tasks /Делегування завдань	6		2			4	6,5		0,5			6
Тема 10. Changing Plans/ Зміна планів	6		2			4	6,5		0,5			6
Тема 11 Giving Feedback /Надання зворотного зв'язку	6		2			4	6,5		0,5			6
Тема 12 Motivating Staff./Мотивування персоналу	6		2			4	5,5		0,5			5
Тема 13 International Clients /Міжнародні клієнти	8		2			6	7,5		1,5			6
Разом за змістовий модуль 2	46		16			30	46		6			40

**Змістовий модуль 3. Презентація інформації
(Presenting Information)**

Тема 1. Вивчення правил виголошення усного виступу Структурування матеріалу для усного виступу	5		2			3	6		-			6
---------------------------------------------------------------------------------------------------	---	--	---	--	--	---	---	--	---	--	--	---



Підготовка вступу											
Тема 2. Організація основної частини вступу Пояснення інформації, представленої у графічній формі	5		2			3	4,5		-		4,5
Тема 3. Виголошення повних індивідуальних виступів Відповіді на питання слухачів та організація обговорення	7		4			3	6,5		0,5		6
Разом за змістовий модуль 3	17		8			9	17		0,5		16,5
Змістовий модуль 4. Працевлаштування (Application Procedure)											
Написання резюме. / Writing a CV / Resume.	9		2			7	9,5		0,5		9
Написання мотиваційного листа для навчального курсу за програмою з обміну студентами / Writing a motivation letter for an academic course on an exchange student programme. Написання супровідного листа / Writing a Cover letter.	9		2			7	8		0,5		7,5
Відвідування співбесіди / Attending a job interview	9		2			7	9,5		0,5		9
Разом за змістовий модуль 4	27		6			21	27		-1,5		25,5
Разом за 2 семестр	90		30			60	90		8		82
Разом за рік	180		60			120	180		16		164

САМОСТІЙНА РОБОТА

Самостійна роботи з дисципліни «Іноземна мова» спрямована на активізацію засвоєння студентами знань, стимулювання прагнення до засвоєння нової інформації, формування здатності творчого опрацювання навчального матеріалу для підготовки до контрольних заходів та застосування у подальшій роботі. Зміст самостійної роботи з дисципліни «Іноземна мова» полягає у: опрацюванні студентами матеріалу, які були прочитані



напередодні з використанням рекомендованої літератури; опрацювання студентами розділів програми, які не висвітлюються на заняттях; виконання розв'язання завдань-вправ, які виносяться для додаткового домашнього опрацювання матеріалу з тем курсу; підготовки додаткового матеріалу у вигляді стислої доповіді з проблемних питань дисципліни для обговорення під час практичних занять з використанням сучасних інформаційних технологій; підготовки контрольної роботи для студентів заочного відділення; підготовки до поточного та підсумкового контролю.

№ з/п	Тема	Перелік завдань
1	Налагодження контактів.	Підручник Life Vision. Intermediate Plus. pp.22-29
2	Привітання відвідувачів компанії.	Методичні вказівки до практичних робіт з дисципліни «Іноземна мова», unit 1
3	Entertaining visitors.	Підручник Life Vision. Intermediate Plus.pp.39-44
4	Налагодження контактів на виставці / Networking at exhibitions.	Методичні вказівки до практичних робіт з дисципліни «Іноземна мова», unit 2
5	Листування / Correspondence	Методичні вказівки до практичних робіт з дисципліни «Іноземна мова», unit 3
6	Спілкування по телефону / Making Arrangements by Phone	Підручник Life Vision. Intermediate Plus, pp.51-60
7	Office supplies./Офісне приладдя	Методичні вказівки до практичних робіт з дисципліни «Іноземна мова», unit 4
8	Office Equipment./Оргтехніка	Підручник Life Vision. Intermediate Plus, ,pp.62-70,
9	Computers and Accessories /Комп'ютери та аксесуари	Методичні вказівки до практичних робіт з дисципліни «Іноземна мова», unit 5



10	Parts of the Office /Частина офісу	Методичні вказівки до практичних робіт з дисципліни «Іноземна мова», unit 6
11	People in the Office./Люди в офісі	Методичні вказівки до практичних робіт з дисципліни «Іноземна мова», unit 6
12	Sales Numbers / Числа продажів	Методичні вказівки до практичних робіт з дисципліни «Іноземна мова», unit 7
13	Types of Business./Види бізнесу	Підручник Life Vision. Intermediate Plus, pp.70-82
14	Types of Work/ Типи робіт.	Підручник Life Vision. Intermediate Plus, pp.84-93
15	Delegating Tasks /Делегування завдань	Підручник Life Vision. Upper Intermediate. Student's Book: pp.6-7
16	Changing Plans /Зміна планів	Підручник Life Vision. Upper Intermediate. Student's Book, pp.10-11
17	Giving Feedback /Надання зворотного зв'язку	Підручник Life Vision. Upper Intermediate. Student's Book, pp.20-30
18	Motivating Staff /Мотивування персоналу	Підручник Life Vision. Upper Intermediate. Student's Book, pp.34-45
19	International Clients /Міжнародні клієнти	Підручник Life Vision. Upper Intermediate. Student's Book, pp.46-57
20	Вивчення правил виголошення усного виступу.Структурування матеріалу для усного виступу .Підготовка вступу	Підручник Life Vision. Upper Intermediate. Student's Book, pp.58-67
21	Організація основної частини виступу.Пояснення інформації,	Підручник Life Vision. Upper Intermediate. Student's Book,



	представленої у графічній формі	pp.68-77
22	Виголошення повних індивідуальних виступів. Відповіді на питання слухачів та організація обговорення	Підручник Life Vision. Upper Intermediate. Student's Book, pp.102-104
23	Написанні резюме. / Writing a CV / Resume.	Підручник Life Vision. Upper Intermediate. Student's Book, pp.105-106
24	Написання мотиваційного листа для навчального курсу за програмою з обміну студентами. / Writing a motivation letter for an academic course on an exchange student programme. Написання супровідного листа. / Writing a Cover letter.	Підручник Life Vision. Upper Intermediate. Student's Book, pp.107-108
25	Відвідування співбесіди. / Attending a job interview	Підручник Life Vision. Upper Intermediate. Student's Book, pp.110-112

РЕКОМЕНДОВАНІ ІНФОРМАЦІЙНІ ТА НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНІ ДЖЕРЕЛА

1. Методичні вказівки до практичних робіт з дисципліни «Іноземна мова» для студентів немовних спеціальностей усіх форм навчання / Укл.: Горлачова В.В., Войтенко С.В. Запоріжжя, НУЗП, 2025. 22с.

2. Life Vision. Intermediate Plus. Student's Book. Jeremy Bowell and Weronika Salandyk. 2022, 164p.

3. Life Vision. Intermediate Plus. Workbook Book. Neil Wood. 2022. 129p.

4. Life Vision. Upper Intermediate. Student's Book. Jane Hudson and Neil Wood. 2022. 164p.

5. Life Vision. Upper Intermediate. Workbook Book. V. Butt and R. Godfrey. 2022. 130p.

6. How to Write a Great CV: Discover What Interviewers Are Looking For, Focus on Your Strengths And Perfect Your Presentation / PaulMcGee. – URL: https://books.google.com.ua/books/about/How_to_Write_a_Great_CV.html?id=a1x9AAAACA_AJ&redir_esc=y

7. Tips for a Successful Video Job Interview. URL: <http://jobsearch.about.com/od/interviewsnetworking/a/videointerview.htm>

ОЦІНЮВАННЯ

Згідно з Положенням про організацію освітнього процесу в Національному університеті «Запорізька політехніка»¹, контрольні заходи включають в себе вхідний, поточний, рубіжний (модульний, тематичний, календарний), відстрочений, підсумковий та семестровий контроль, а також комплексні контрольні роботи та ректорські контрольні роботи.



¹ Положення про організацію освітнього процесу Національного університету «Запорізька політехніка» / Укладачі: В. Грешта та ін. НУ «Запорізька політехніка», 2021. 41 с.

Система контролю знань здобувачів вищої освіти з дисципліни «Іноземна мова» включає в себе вхідний, поточний, рубіжний та підсумковий контроль.

При організації навчального процесу в НУЗП передбачено проведення контрольних заходів, які включають у себе *вхідний, поточний, рубіжний та семестровий* контроль.

Вхідний контроль (Placement assessment: formative – summative) має вигляд діагностичного (вхідного) тестування передбачає з'ясування рівня володіння студентами базовими знаннями, вміннями і навичками, їхньої готовності до сприймання нового матеріалу (multiple-choice, interview). За результатами вхідного тестування викладач вносить корективи в організацію навчального процесу, обирає форми індивідуальної роботи, ухвалює рішення щодо технологій групового навчання.

Поточний контроль (Continuous assessment: formative – summative) здійснюється під час практичних занять. Поточний вид контролю має на меті з'ясувати успішність засвоєння навчального матеріалу. На підставі його результатів оперативно вносяться корективи в навчальний процес, визначаються напрями індивідуальної колекційної роботи зі студентами, проводиться педагогічна діагностика чинників складностей. Кожного заняття студент має можливість отримати від 4 до 8 балів (за узгодженою системою дисципліни). Підбиття підсумків активності студентів на практичних заняттях відбувається сумуванням загальної кількості балів. Бали, отримані виключно завдяки додаванню виконаних робіт в мудл, без захисту результатів за умови відсутності студента на парі не мають перевищувати 4 балів. Якщо студент претендує на бал вище, то він має бути присутнім та активним на заняттях зум, або в індивідуальному порядку, за попередньою домовленістю дати зустрічі на консультації, продемонструвати свої знання.

Рубіжний контроль (Interim assessment: formative – summative) – це контроль знань студентів після вивчення логічно завершеної частини навчальної програми дисципліни. Другий рубіжний контроль проводиться за допомогою модульної контрольної роботи. Результати рубіжного контролю виставляються за 100-бальною шкалою. За підсумками першого та другого рубіжного (модульного) контролю формується підсумкова оцінка знань студентів, яка оголошується до початку екзаменаційної сесії. Під час екзаменаційної сесії студенти, які бажають підвищити оцінку за підсумками рубіжного контролю, складають залік.

Підсумкова оцінка виставляється за 100-бальною.

Форми контролю:

- усне опитування студентів (Interviewing);
- рубіжний контроль (Interim assessment);
- залік (Credit – multiple-choice test for checking listening, reading, writing, and functional language skills comprehension.)

Змістовий модуль 1. Спілкування в академічному і професійному середовищі (Socialising in Academic and Professional Environments)

Поточний контроль (Continuous Assessment: formative-summative)



Виконання практичних завдань на заняттях та завдань для самостійної роботи

Участь в обговоренні змісту статті зі студентської газети, відео сюжету на тему студентського життя, власного досвіду з навчання англійської мови та її використання в академічному та загальному професійному контексті.

Написання електронного листа, повідомлення та/або коментар для освітньої веб-сторінки

Заповнення аплікаційної форми для участі у студентській конференції та/або освітній програмі

Знаходження та систематизація інформації про студентську культуру та освітні традиції англомовної країни/країн

Участь у рольовій грі «Спілкування телефоном»

Підготовлене та спонтанне мовлення за ESP тематикою «Зустріч в аеропорту», «Перемовини про постачання обладнання».

Підсумковий контроль: (Final assessment)

Контрольна робота (Multiple-choice test)

Змістовий модуль 2 Пошук і обробка інформації (Searching for and Processing Information)

Поточний контроль

Тести для перевірки навичок читання/аудіювання таких типів:

- множинного вибору (multiple choice)
- позначення речень, як таких, що відповідають/не відповідають змісту (вірно/невірно) або таких, що взагалі не містять інформації з прочитаного чи прослуханого тексту (not given)
- доповнення речення: заповнення пробілів, підбирання закінчення речення до його початку
- правильне розташування слів у реченні (ordering)
- знаходження відповідності (matching) (абзаців тексту до заголовків, термінів до їх визначень)

Підсумковий контроль:

Контрольна робота

Змістовий модуль 3. Презентація інформації (Presenting Information)

Поточний контроль

Написання плану презентації тексту презентації, підсумку та висновку

Написання вступу до усного виступу та його виголошення



Написання тексту основної частини презентації

Представлення основної частини виступу

Усна та письмова інтерпретація графічної інформації

Написання підсумку та висновків

Презентація заключної частини презентації

Організація змісту презентації на слайдах

Презентація частини інформації з зоровою підтримкою

Участь у обговоренні презентації

Презентування інформації з зоровою підтримкою

Підсумковий контроль: Презентація (1. Тестування вмінь використання мови презентацій, 2. Презентація)

Змістовий модуль 4. Працевлаштування (Application Procedure)

Поточний контроль

Написання мотиваційного листа для академічного курсу з програми обміну студентами.

Написання резюме.

Написання супровідного листа.

Підсумковий контроль:

Контрольна робота (Тест на перевірку вмінь використання мови за тематикою модуля).

Навчання у другому семестрі може передбачати можливості неформальної освіти за такими курсами від Prometheus (Англійська для кар'єрного зростання) <https://prometheus.org.ua/prometheus-free/english-for-career-growth/> - еквівалент до 40 балів та (Англійська для бізнесу та підприємництва) <https://prometheus.org.ua/prometheus-free/business-english-entrepreneurship/> - еквівалент до 40 балів. Для отримання балів студент має продемонструвати отриманий іменний сертифікат та свій профіль на платформі Prometheus з наявним пройденим курсом.

Критерії оцінювання

Залік 1 семестр

Поточне тестування та самостійна робота													Сума
Змістовий модуль 1						Змістовий модуль 2							
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	100



4	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--

T1, T2 ... T9 – теми змістових модулів.

Іспит 2 семестр

Поточне тестування та самостійна робота													Підсумковий тест	Сума
Змістовий модуль 2							Змістовий модуль 3			Змістовий модуль 4				20
T8	T9	T10	T11	T12	T13	T14	T1	T2	T3	T1	T2	T3		
5	5	5	5	5	6	7	7	7	7	7	7	7		

T1, T2 ... T12 – теми змістових модулів.

Шкала оцінювання

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка за національною шкалою	
	для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
60 – 100	60 – 100	зараховано
1-59	незадовільно	не зараховано

ПОЛІТИКИ КУРСУ

Під час навчання студенти зобов'язані дотримуватися академічної доброчесності:

- самостійно виконувати навчальні завдання, завдання поточного та підсумкового контролю;
- дотримуватися норм законодавства про авторське право;
- приймати активну участь у навчальному процесі;
- не запізнюватися на заняття, не пропускати заняття без поважних причин;
- самостійно і своєчасно вивчати матеріал пропущеного заняття;
- давати достовірну інформацію про результати власної навчальної діяльності.
- бути терпимим і доброзичливим до однокурсників та викладачів.



ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

- при вивченні курсу політика дотримання академічної доброчесності визначається Кодексом академічної доброчесності Національного університету «Запорізька політехніка» https://zp.edu.ua/uploads/dept_nm/Nakaz_N253_vid_29.06.21.pdf

ТЕХНІЧНІ ВИМОГИ ДЛЯ РОБОТИ НА КУРСІ

Щоб мати доступ до навчально-методичних розробок курсу необхідно мати особистий доступ до університетської навчальної платформи Moodle.